

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:37:47
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко
«__»_____ 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по
дисциплине

Коммуникации в региональном управлении

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Региональное управление
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2022 г.
Изучается в 5 семестре	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

1. Назначение: Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплине «Коммуникации в региональном управлении» студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность (профиль) «Региональное управление») очная форма обучения.
2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Коммуникации в региональном управлении»
3. Разработчик: Куликова Е.А., доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель Штапова И.С. – заведующий кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления.

Члены комиссии:

Русинова О.С. – доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления;

Пархоменко Н.А. - доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления.

Представитель организации-работодателя: Белова Татьяна Леонидовна, начальник отдела отчетности и контроля финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Региональное управление» и рекомендуется для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

«___» _____ 2022 г.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции (№ темы) (в соответствии с рабочей программой)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
УК-4; ИД-3 ПК-1	Темы 1-8	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	Темы 6,7	Защита презентационного проекта	текущий	Устный, с помощью технических средств	Темы презентационных проектов
	Темы 1-8	Тестирование	текущий	письменный	Паспорт фонда тестовых заданий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенци(ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
Компетенция: УК-4				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> <i>ИД-1. УК-4.</i> Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач. <i>ИД-2. УК-4.</i> Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <i>ИД-3. УК-4.</i> Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	Не способен применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках.	Способен применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на минимальном уровне.	Способен определять круг задач и применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на среднем уровне, использует полученные знания в профессиональной деятельности	Способен определять круг задач и применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления регионом.
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> <i>ИД-1. УК-4.</i> Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач. <i>ИД-2. УК-4.</i> Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <i>ИД-3. УК-4.</i> Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	Не способен применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках.	Способен применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на минимальном уровне.	Способен определять круг задач и применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках на среднем уровне, использует полученные знания в профессиональной деятельности	Способен определять круг задач и применять знания о коммуникациях в региональном управлении, и использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах, применяя коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языках, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления регионом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Индикатор:
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ИД-3 ПК-1 Способен осуществлять основные функции управления территорией, деятельностью органов государственного и муниципального управления, определять цели их развития	х в региональном управлении и выполнять анализ процессов межличностного общения в деятельности органов государственного и муниципального управления и выявлять возможности его улучшения, использовать навыки деловой коммуникации в профессиональном общении органов государственного и муниципального управления при управлении территорией.	управлении и выполнять анализ процессов межличностного общения в деятельности органов государственного и муниципального управления и выявлять возможности его улучшения, использовать навыки деловой коммуникации в профессиональном общении органов государственного и муниципального управления при управлении территорией на минимальном уровне.	о коммуникациях в региональном управлении, и использовать и выполнять анализ процессов межличностного общения в деятельности органов государственного и муниципального управления и выявлять возможности его улучшения, использовать навыки деловой коммуникации в профессиональном общении органов государственного и муниципального управления при управлении территорией, на среднем уровне использует полученные знания в профессиональной деятельности.	знания о коммуникациях в региональном управлении, и выполнять анализ процессов межличностного общения в деятельности органов государственного и муниципального управления и выявлять возможности его улучшения, использовать навыки деловой коммуникации в профессиональном общении органов государственного и муниципального управления при управлении территорией, использует полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления территорией.
---	--	---	--	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
5 семестр			
1	Контрольная точка. Решение разноуровневых задач	8 неделя	25
2	Контрольная точка. Решение разноуровневых задач	16 неделя	20
	Итого за 5 семестр:		55
	Итого:		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Критерии оценивания компетенций*

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции сформированы в основном.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Вопросы для собеседования

по дисциплине Коммуникации в региональном управлении Базовый уровень

Тема 1. Характеристика коммуникаций в региональном управлении.

1. Формы общения.
2. Коммуникации в Государственное и муниципальное управление.
3. Менеджер как информационно-коммуникативный центр.
4. Понятие, сущность делового общения.
5. Правила делового разговора.

Тема 2. Управление коммуникациями в региональном управлении.

1. Формы управленческого общения.
2. Внешний коммуникационный поток.
3. Структура и средства общения.
4. Роль информации в Государственное и муниципальное управление.

Тема 3. Вербальные и невербальные средства профессиональной коммуникации.

1. Жесты в коммуникациях.
2. Виды жестов.
3. Жесты, отражающие внутреннее состояние собеседника.

Тема 4. Формы профессиональной коммуникации.

1. Понятие, сущность коммуникативного стиля в управлении.
2. Информационное обеспечение процесса управления коммуникациями.
3. Стандартизированный уровень общения.

Тема 5. Коммуникативная компетентность государственного служащего.

1. Структура коммуникативной компетентности личности.
2. Коммуникативная культура специалиста.

Тема 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации государственного служащего.

1. Типы вопросов для эффективной деловой коммуникации.
2. Корректные и некорректные вопросы.

Тема 7. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций.

1. Конфликтные ситуации и конфликты.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Тема 8. Национально-культурные особенности деловых коммуникаций.

1. Различия в организационной культуре, восприятии статуса и лидерства, манерах и обычаях.
2. Национальные стили деловых отношений.

Повышенный уровень

Тема 1. Характеристика коммуникаций в региональном управлении.

1. Порядок представления и знакомств.
2. Личное и официальное знакомство.
3. Визитная карточка.
4. Формы речевого и невербального представления.
5. Оформление визитной карточки и представление.

Тема 2. Управление коммуникациями в региональном управлении.

1. Характеристики информации в Государственное и муниципальное управление.
2. Современные тенденции в служебном этикете за рубежом.
3. Этапы организации коммуникативного потока.
4. Модели коммуникационных сетей.

Тема 3. Вербальные и невербальные средства профессиональной коммуникации.

1. Проксематика.
2. Голос в невербальных коммуникациях.
3. Интерпретация человеческого голоса.

Тема 4. Формы профессиональной коммуникации.

1. Манипулятивный уровень общения.
2. Игровой уровень общения.
3. Деловой уровень общения.

Тема 5. Коммуникативная компетентность государственного служащего.

1. Коммуникативный потенциал специалиста.
2. Коммуникативный резерв специалиста.

Тема 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации государственного служащего.

1. Способы корректной формулировки вопросов.
2. Аргументация в деловой коммуникации.

Тема 7. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций.

1. Слушание и мышление, техники фиксации информации.
2. Правила убеждения, обратная связь.

Тема 8. Национальные особенности деловых коммуникаций.

1. Специфика делового общения представителей разных типов культур.
2. Типология культур по Эдварду Т. Холлу.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса

освоено полностью, вопросы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически
строительно отвечены, в ответе дополнительно
программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна

к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя разработку проекта в сфере социального предпринимательства или некоммерческой деятельности, основываясь на материалах, изучение которых происходило на лекционных, практических занятиях, а также студентом самостоятельно.

Предлагаемое студенту задание позволяет проверить компетенцию УК-4, ИД-3 ПК-1.

При проверке задания оцениваются уровень проработки проблематики, в рамках которой будет разработан проект, оригинальность проектной идеи, грамотность и логика его разработки, умение оценить риски и на высоком качественном уровне представить его результаты в виде публичной защиты, самостоятельное изучение информационных источников.

Темы презентационных проектов

по дисциплине **КОММУНИКАЦИИ В РЕГИОНАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

Базовый уровень

Тема 6. 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации государственного служащего.

3. Типы вопросов для эффективной деловой коммуникации.
4. Корректные и некорректные вопросы.

Тема 7. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций.

1. Конфликт как разновидность конфронтации.
2. Виды, структура и стадии протекания конфликтов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН	
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

Тема 6. 6. Инструментарий подготовки деловой коммуникации государственного служащего.

Повышенный уровень

3. Способы корректной формулировки вопросов.
4. Аргументация в деловой коммуникации.

Тема 7. Имидж государственного служащего как важная составляющая эффективных коммуникаций.

1. Слушание и мышление, техники фиксации информации.
2. Правила убеждения, обратная связь.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: материал презентации излагается логично, последовательно и не требует дополнительных пояснений; защита проекта носит аргументированный и доказательный характер; студент полностью, аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если материал презентации излагается логично, последовательно, но требует дополнительных пояснений; не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; студент полностью, но не всегда аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если материал презентации излагается с периодическим нарушением логики, последовательности, требует дополнительных пояснений; допускаются значительные нарушения в процессе аргументации выводов по теме проекта; студент не полностью, не аргументированно, не логично и не последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если материал презентации излагается нелогично и непоследовательно; защита носит неаргументированный и бездоказательный характер; студент показал отсутствие способности отвечать на дополнительные вопросы.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя беседу со студентом на практическом занятии на соответствующую тему.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции УК-4, ИД-3 ПК-1.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо до практического занятия – выбрать тему презентационного проекта; изучить лекционный материал, рекомендуемую в рабочей программе литературу, Интернет-источники; выявить существующую теоретическую или практическую проблему; найти способы ее решения; доказать их эффективность; основные результаты разместить на слайдах в программе Power Point; составить текст защиты. На практическом занятии – защитить выполненный презентационный проект: доложить основные результаты выполненного презентационного проекта; ответить на возникшие вопросы преподавателя и членов академической группы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Паспорт фонда тестовых заданий по дисциплине **Коммуникации в региональном управлении**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Контролируемые компетенции или их части	Количество тестовых заданий, шт.			
			Базовый уровень	Повышенный уровень		
			тип теста	тип теста		
			зф	оф	ус	пп
1	1-8	УК-4, ПК-1	7	3	0	0

1. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- а) Определенного темпа речи.
- б) Информационных технологий.
- в) Устной речи.

2. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- а) Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами.
- б) Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга.
- в) Использование партнерами поддерживающих техник.

3. Персональная дистанция в процессе общения:

- а) 120-350см.
- б) 15-50см.
- в) 50-120см.

4. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- а) Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия.
- б) Личностно-психологических сил манипулятора.
- в) Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями.

5. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- а) Партнер, который может стать жертвой манипуляции.
- б) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие.
- в) Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия.

6. Литературный язык не используется:

- а) В научной речи.
- б) В невербальном общении.
- в) В официально-деловой речи.

7. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...

- а) Служебной сфере.
- б) Сфере общения.
- в) Процессе взаимодействия.

8. Главное требование культуры общения по телефону – это...

- а) Краткость (лаконичность) изложения.
- б) Длительность общения.
- в) Четкость.

9. Основные функции общения:

- а) Информационная, регулятивная, аффективная.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

№ п/п	ФИО студента	№ вопроса теста										Итогов ый балл
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Ключ к тесту												
№ вопроса		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Правильный ответ		б	в	в	б	б	а	а	в	а		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ АПРОБАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

по дисциплине (модулю) «**Коммуникации в региональном управлении**», разработанного по направлению подготовки/специальность 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Региональное управление»

Автор разработки: доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления, к.э.н., доцент Куликова Е.А.

(должность, звание, Ф.И.О. автора)

Апробация проводилась кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления в 2021 - 2022 учебном году.

Для апробации предоставлены следующие элементы УМК:

- 1) рабочая программа дисциплины;
- 2) фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине;
- 3) курс лекций;
- 4) методические указания по выполнению практических работ, по организации и проведению самостоятельной работы.

Контроль за формированием данного УМК осуществлялся на всех этапах его разработки.

На заседании экспертной группы (Штапова И.С. – заведующий кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления; Русинова О.С. – доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления; Пархоменко Н.А. - доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления; Белова Татьяна Леонидовна, начальник отдела отчетности и контроля финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края) проведена:

(перечислить членов экспертной группы)

1. Оценка результатов экспертного заключения на учебно-методические материалы:

- соответствие содержания учебного материала ФГОС ВО и рабочей программе дисциплины (модуля)/практики _____
содержание учебного материала полностью соответствует ФГОС ВО и рабочей программе дисциплины;
- модульность – учебный модуль выступает единой структурной единицей УМК (при наличии модуля) _____
дисциплина выступает единой структурной единицей УМК;
- соответствие объема учебного материала количеству учебных часов _____
объем учебного материала соответствует количеству учебных часов;
- логичность, стиль и последовательность изложения материала _____
материал изложен логически последовательно, грамотно; охватывает теоретические аспекты, эмпирические данные, исследовательский блок;
- научный и методический уровень материала _____

учебный материал согласуется обобщением академической литературы и научных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

заданий и т.п.)

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

аппарата (обобщений, выводов, вопросов,

- в представленных материалах приведены теоретический базис, практические задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, вопросы для самопроверки;*
- наличие электронного контента УМК, обеспечение электронными учебно-методическими материалами всех видов учебных занятий и учебной и внеаудиторной деятельности
 - основной материал дисциплины выложен в электронной образовательной среде на платформе LMS Moodle, что обеспечивает студентам доступ к электронным учебно-методическим материалам по всем видам учебных занятий и внеаудиторной деятельности;
 - доступность и полнота методических указаний _____
методические указания изложены доступным языком, имеют необходимые пояснения;
 - качество иллюстративного материала (рисунков, схем, чертежей) и его соответствие изучаемому предмету (при наличии) _____
в лекционном материале и практических заданиях представлено множество рисунков и иллюстративного материала, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями и полностью соответствующего содержанию дисциплины;

Выводы:

Учебно-методический комплекс имеет стройную логичную внутреннюю структуру, представлен всеми необходимыми компонентами, материал изложен логично, грамотно, по существу. Методические материалы охватывают все темы дисциплины. Практические задания предполагают выполнение заданий репродуктивного, реконструктивного и творческого уровней. Имеются тесты и вопросы для самопроверки.

(аргументировать достоинства и недостатки предоставленных материалов).

1. Оценка содержания **фонд оценочных средств**:

- соответствие форм и методов контроля дескрипторам компетенций
формы и методы контроля соответствуют дескрипторам компетенций;
- наличие и правильность эталонов ответов _____
соответствуют требованиям;
- соответствие общего количества заданий для контроля содержанию программы и объему учебного материала _____
общее количество заданий для контроля полностью соответствует содержанию программы и объему учебного материала;
- наличие использования различных типов и видов заданий _____
имеются практические задачи, тестовые задания, разноуровневые задачи, вопросы для самопроверки;
- наличие согласований с работодателем _____
на учебно-методический комплекс имеется положительный отзыв работодателя;

Выводы:

Учебно-методический комплекс полностью соответствует Положению об учебно-методическом комплексе образовательных программ высшего образования – программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», представлен всеми

Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен:	с 20.08.2021 по 20.08.2022

*необходимыми компонентами, материал изложен логично, грамотно, по существу.
(аргументировать достоинства и недостатки предоставленных материалов).*

Обобщенное экспертное заключение по итогам апробации УМК:

Учебно-методический комплекс рекомендуется к использованию в учебном процессе.

(Общие выводы о качестве и эффективности УМК рекомендовать к использованию, необходима доработка или переработка, отклонить)

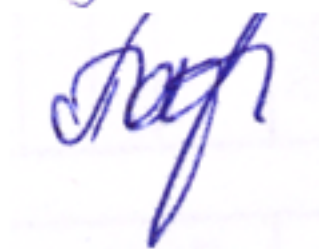
Экспертная группа



Штапова И.С.



Русинова О.С.



Пархоменко Н.А.

« 24 » марта 2022 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022